	F-GC-29 Versión 4 Junio de 2020	EMPOCALDAS S.A. E.S.P GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
		LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA	

# CONTRATO Y AÑO	0028 de 2020	Acta N°	15	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	31.600.908
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	SEBASTIAN DÍAZ VALENCIA			3. VALOR TOTAL (1+2)	31.600.908
NIT O CC:	1053843856			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	18.433.856
CDP (#, rubro y fecha)	00093 // 21010203 // 02/01/2020			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	2.633.408
RP (#, rubro y fecha)	000073 // 21010203 // 03/01/2020			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	10.533.644

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA ATENCIÓN, TRÁMITES Y RESOLUCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPUESTAS OPORTUNAS EMITIDAS A LOS USUARIOS

TIPO DE RECURSOS		CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
------------------	--	----------------------------------	--

DOCUMENTO VERIFICADOS		✓	# FOLIOS
1- Acta original		X	1
2- Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).		X	2
3- Tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de contadores con fecha de expedición no mayor a tres meses (aplica cuando el certificado de parafiscales lo firma el Revisor Fiscal o el Contador).		N/A	
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		X	1
5- Pagos SENA y ICBF.		N/A	
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)		N/A	
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).		N/A	
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.		X	1


Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.

Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

Juan Camilo A. NOMBRE DE QUIEN RECIBE [Firma] FIRMA 31/08/2020

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		✓
Copia del acta		X
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		X
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).		N/A
Informe de actividades a cargo del Supervisor.		X
Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).		X
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos (firma de recibido)		N/A
Copia del registro presupuestal		

Fecha de presentación AGOSTO 31 DE 2020

DATOS DEL SUPERVISOR		
JUAN PABLO TOBÓN CORREA	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL	
NOMBRE	CARGO	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
488.400.601.990	AHORROS	DAVIVIENDA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

ACTA DE PAGO N° 15

CONTRATO N°: 00028 DE 2020


OBJETO: BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA ATENCIÓN, TRÁMITES Y RESOLUCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPUESTAS OPORTUNAS EMITIDAS A LOS USUARIOS.

CONTRATISTA SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA.

VALOR DEL ACTA: \$2.633.408

En la ciudad de Manizales, a los (31) días del mes de AGOSTO del 2020, se reunieron: JUAN PABLO TOBÓN CORREA, Jefe del Departamento Comercial en representación de la Empresa contratante y SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 15 del Contrato N° 00028 del 2020.

RELACIÓN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	\$31.600.908
VALOR EJECUTADO	\$18.433.856
NO EJECUTADO	\$10.533.644



JUAN PABLO TOBÓN CORREA
Jefe Departamento Comercial
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.


SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA
Contratista



RAZON SOCIAL:	SEBASTIAN DIAZ VALENCIA
IDENTIFICACION:	CC-1053843856
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-08-14
FECHA DE PAGO:	2020-08-14
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERIODO PENSION:	2020-07
PERIODO SALUD:	2020-07
NUMERO PLANILLA:	18562142
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	18562142
TIPO DE PLANILLA:	1

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANTAS	1	\$ 0	\$ 131.700	\$ 131.700
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 0	\$ 168.800	\$ 168.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 0	\$ 5.500	\$ 5.500
Total a pagar				\$ 0	\$ 305.800	\$ 305.800

 F-GF-02 Versión 3 Agosto 2020	GESTION FINANCIERA	
	DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR	N° DMA 36

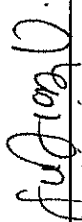
EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
 NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11304	MANIZALES PQR
-----------	-----------	------------------	-------	---------------

REGIMEN COMUN. GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR
 OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764001898149 DESDE DMA 1 HASTA DMA 50,000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/2022

CIUDAD Y FECHA:	31/08/2020	
NOMBRES Y APELLIDOS:	SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA	✓
CEDULA O NIT:	1053843856	
DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	CONTRATO 0028 DE 2020	✓
BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA ATENCIÓN, TRÁMITES Y RESOLUCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPUESTAS OPORTUNAS EMITIDAS A LOS USUARIOS		

Nombre	SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA	SUBTOTAL:	\$ 2.633.408
Cedula	1053843856	RETENCION RENTA:	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 2.633.408

Manizales agosto de 2020

**INFORME DE SUPERVISIÓN
EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE LA EMPRESA DE
OBRAS SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL
CONTRATO No. 00028 DE 2020.**

CERTIFICA QUE.

El contratista SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.843.856 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del periodo correspondiente a la **DÉCIMO QUINTA** acta parcial del contrato No. 00028 del 2020, realizando las siguientes actividades:

1. ATENDER, TRAMITAR Y RESOLVER PQR DE LOS USUARIOS DENTRO DEL TÉRMINO.

Respuesta a los correos electrónicos del correo pqr@empocaldas.com.co, correo Sebastian.diaz@empocaldas.com.co y los enviados a la plataforma Admiarchi y los Ingresados por el nuevo Módulo PQR SIA 3.

2. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPUESTAS EMITIDAS POR EL USUARIO.

Respuesta a las solicitudes encargadas por la Jefe de la Oficina PQR y subidas al módulo PQR SIA3.

3. INFORMAR A LAS ADMINISTRACIONES Y JEFE DE OFICINA PQR SOBRE ANOMALÍAS PRESENTADAS EN LO RELACIONADO CON EL USUARIO, ENTRE OTRAS.

Hasta el momento no se han presentado anomalías dentro de las respuestas a los PQR, de igual forma se mantiene comunicación constante con las Seccionales de nuestra Empresa, para tener información respecto a temas específicos.

4. DAR RESPUESTAS A TODAS LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECURSOS QUE EL JEFE DE LA OFICINA PQR SOLICITE.

Hasta la fecha se ha dado respuesta a todas las peticiones, quejas y recursos que se han encomendado a mi persona, teniendo en cuenta los términos y la dificultad de los mismos.

5. NOTIFICAR LAS RESPUESTAS DE TODOS PQR.

A la fecha, se han notificado todos los PQR que han sido tramitados por la Jefe de la Oficina PQR y por mi persona. Según Decreto Nacional y lo determinado por la SSPD se indica a los quejosos dar correo electrónico para notificación, pero en la práctica no se da al 100%.



6. GARANTIZAR A EMPOCALDAS S.A E.S.P. EL EJERCICIO OPORTUNO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS Y EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTREN LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS.

Se realiza control constante de los PQR próximos a vencer para priorizarlos y dar respuestas de fondo, además de la gestión de coordinación con los judicantes y demás contratistas de la Oficina.

7. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LAS ACTUACIONES QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL Y LA JEFE DE LA OFICINA PQR SOLICITEN.

Se brinda asesoría jurídica en lo requerido por la Jefe de la Oficina de PQR y por la Secretaría Jurídica.

Para constancia se firma a los (31) días del mes de **AGOSTO** del 2020.



JUAN PABLO TOBÓN CORREA
JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL
SUPERVISOR



Manizales, agosto de 2020

Doctor
JUAN PABLO TOBÓN CORREA
Jefe Departamento Comercial

REFERENCIA: Informe actividades realizadas

OBJETO: BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA ATENCIÓN, TRÁMITES Y RESOLUCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPUESTAS OPORTUNAS EMITIDAS A LOS USUARIOS.

A continuación, permítame realizar la relación de las actividades realizadas los 31 días del mes de **AGOSTO**, en consideración a la ejecución del objeto y obligaciones del contrato 00028 de 2020, las cuales se describen a continuación:

1. ATENDER, TRAMITAR Y RESOLVER PQR DE LOS USUARIOS DENTRO DEL TÉRMINO.

Respuesta a los correos electrónicos del correo pqr@empocaldas.com.co, correo Sebastian.diaz@empocaldas.com.co y los enviados a la plataforma Admiarchi y los Ingresados por el nuevo Módulo PQR SIA 3.

2. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPUESTAS EMITIDAS POR EL USUARIO.

Respuesta a las solicitudes encargadas por la Jefe de la Oficina PQR y subidas al módulo PQR SIA3.

3. INFORMAR A LAS ADMINISTRACIONES Y JEFE DE OFICINA PQR SOBRE ANOMALÍAS PRESENTADAS EN LO RELACIONADO CON EL USUARIO, ENTRE OTRAS.

Hasta el momento no se han presentado anomalías dentro de las respuestas a los PQR, de igual forma se mantiene comunicación constante con las Seccionales de nuestra Empresa, para tener información respecto a temas específicos.

4. DAR RESPUESTAS A TODAS LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECURSOS QUE EL JEFE DE LA OFICINA PQR SOLICITE.

Hasta la fecha se ha dado respuesta a todas las peticiones, quejas y recursos que se han encomendado a mi persona, teniendo en cuenta los términos y la dificultad de los mismos.

5. NOTIFICAR LAS RESPUESTAS DE TODOS PQR.



A la fecha, se han notificado todos los PQR que han sido tramitados por la Jefe de la Oficina PQR y por mi persona. Según Decreto Nacional y lo determinado por la SSPD se indica a los quejosos dar correo electrónico para notificación, pero en la práctica no se da al 100%.


6. GARANTIZAR A EMPOCALDAS S.A E.S.P. EL EJERCICIO OPORTUNO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS Y EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTREN LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS.

Se realiza control constante de los PQR próximos a vencer para priorizarlos y dar respuestas de fondo, además de la gestión de coordinación con los judicantes y demás contratistas de la Oficina.

7. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LAS ACTUACIONES QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL Y LA JEFE DE LA OFICINA PQR SOLICITEN.

Se brinda asesoría jurídica en lo requerido por la Jefe de la Oficina de PQR y por la Secretaría Jurídica.

Atentamente,


SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA.
Abogado contratista.
Oficina PQR.

